

社团联合会工作职能

社团联合会其下有：

行政部：

- (一) 负责统筹规划，由内勤组和策划组组成；
- (二) 负责整合、归管社团年检的材料及社团联年鉴档案的编写；
- (三) 负责撰写社团星级评定的策划方案和部门例会的会议记录；
- (四) 负责借教室、场地以便进行活动；
- (五) 负责与校内各类社团联络人保持联络及时向各社团通知和发布社联各项信息；
- (六) 负责监督社团开展活动；
- (七) 负责协助社联各部门和社团工作；

外联部：

- (一) 负责发展和维护社联与兄弟院校社团联合会的关系，加强社团联合会的校际交流；
- (二) 负责与社会各界交流、联谊，建立广泛的联系，以此增强社会各界对本校和社联的了解；
- (三) 负责加强对各社团的外联管理，规范各社团的外联活动，整合各社团的外联资源，营造健康、公平、和谐的外联活动氛围；
- (四) 负责为社团联合会大型活动拉赞助筹集资金；

宣传部：

- (一) 负责在人人、微信等传媒平台上即时更新社团联和社团的活动通知、工作事项；
- (二) 负责制作社团联活动海报、MS编辑排版；
- (三) 负责为社团联活动撰写新闻稿、拍摄照片等；

文艺部：

- (一) 负责策划各类型符合本校社联特色的活动，在活动中不断的创新和积累经验。
- (二) 负责和各个社团保持良好的工作关系和紧密的联系，在坚持自己的精品活动的同时也协助各社团及其他部门积极开展各类活动。
- (三) 善于发现和培养文艺骨干，充分调动其积极性，并定期向该类人才进行培训。